

PÓS-GRADUAÇÃO EAD INFORMATIVO DE CURSO		FORMULÁRIO NÚMERO:
		ACA022019
		APROVAÇÃO:
		Diretoria de Regulação Diretoria Geral
		REVISÃO N°: 00

ESPECIALIZAÇÃO EM SECRETARIADO ESCOLAR EAD

APRESENTAÇÃO: A **Especialização em Secretariado Escolar (EAD)**, tem como objetivo preparar você para o exercício legal desta profissão, lidando com documentação escolar de acordo com a legislação e regulamentação dos órgãos competentes do sistema nacional de ensino. O curso aborda fundamentos da educação, legislação educacional e práticas de secretaria escolar, entre outros temas relevantes para o exercício profissional. Tendo como público-alvo quem é graduado em qualquer área. O nosso conteúdo é elaborado por um corpo docente composto de mestres, doutores e especialistas, proporcionando aos nossos alunos conteúdos atualizados e voltados para a prática profissional. Nossa plataforma (EAD) traz o que há de mais moderno disponibilizando aos alunos vídeo aulas, trilha de aprendizagem, e-books, slides, simulados, podcasts, atividades avaliativas, dentre outros de forma dinâmica, onde o aluno poderá fazer seu curso online em qualquer horário e em qualquer lugar. Os nossos cursos possuem uma carga horária estimada que permite o aluno cumprir as etapas do curso com tranquilidade e com o melhor aproveitamento possível.

CONSULTORA DA PÓS-GRADUAÇÃO: Joyce Camilo – **Contato:** (83) 99142-6104.

TITULAÇÃO DO CURSO: Especialista em Secretariado Escolar.

MODALIDADE: 100% EAD.

DURAÇÃO DO CURSO: Mínima de 04 meses e máxima de 12 Meses. **CARGA HORÁRIA DO CURSO:** 560H.

INÍCIO DO CURSO: Imediato.

VALOR DO INVESTIMENTO: Fale com sua consultora.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: Opcional.

CURSO PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU: ESPECIALIZAÇÃO EM SECRETARIADO ESCOLAR EAD		
DURAÇÃO: 04 a 06 Meses		INVESTIMENTOS: Sob consulta
ÁREA DO CONHECIMENTO: Educação		CARGA HORÁRIA
DISCIPLINAS		
01	INTRODUÇÃO À EAD	80
02	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	80
03	GESTÃO EDUCACIONAL	80
04	ORGANIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO	80
05	PENSAMENTO CIENTÍFICO	80
06	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	80
07	PRÁTICAS DE SECRETARIA ESCOLAR	80
CARGA HORÁRIA TOTAL		560 HORAS